|  |  |
| --- | --- |
| **Birim** | Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı |
| **Görev Unvanı** | Yapım ve İdari İşler Şube Müdürü |
| **Görevin Bağlı Bulunduğu Unvan** | Daire Başkanı |
| **Göreve Bağlı Unvanlar** |  |

|  |
| --- |
| **Görevin Kısa Tanımı** |
| Unvanının gerektirdiği yetkiler çerçevesinde sorumlu olduğu iş ve işlemleri kanun ve diğer mevzuat düzenlemelerine uygun olarak yerine getirmek, gereken konularda tekniker ve mühendislere yardımcı olmak. |

|  |
| --- |
| **Görev ve Sorumlulukları** |
| 1. Yıllık yatırım programlarını hazırlamak, bunların gerçekleştirilmesi için üniversitemiz diğer yatırımcı daireleri ile koordineli çalışmak,
2. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı bağlı birimlerince düzenlenecek plan, proje, rapor, yazı, tutanak, defter ve işlerin yürütülmesi için gerekli diğer evrakların zamanında ve usulüne uygun olarak hazırlanmasını sağlamak,
3. Valilik ve Kalkınma Bakanlığının veri giriş sistemlerine Dönem Sonu Gerçekleşme Raporu ve Kamu Yatırımı Özeti cetvellerindeki verileri girmek,
4. Gerçekleştirme görevlisi olarak yapılacak olan bütün ödemeleri hazırlamak ve ödeme emri belgesine bağlanan bu ödemelerin kontrolünü yapmak,
5. Yapılacak olan her türlü ihale işlemlerini yürütmek ve bu ihalelerdeki komisyonlarda görev almak,
6. İhale süreçlerinde yer alacak olan yaklaşık maliyet, yapı denetim kontrollükleri, muayene ve kabul ve piyasa ve fiyat araştırma vb. komisyonlarında görev alacak personeli belirleyip Daire Başkanının onayına sunmak,
7. Personele yapılacak olan maaş harcırah arazi tazminatı vb. gibi her türlü ödemelerin uygun şekilde yapılmasını sağlamak,
8. Daire başkanlığı bünyesinde yapılacak olan her türlü mal ve malzeme veya hizmet alımlarını yapmak,
9. Yetkili amirin vereceği diğer görevleri yapmak.
 |

|  |
| --- |
| **Yetkileri** |
| 1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,
2. Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanmak.
 |

|  |
| --- |
| **Bu İşte Çalışanda Aranan Nitelikler** |
| 1. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen şartları taşımak,
2. Faaliyetlerin en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.
 |

|  |
| --- |
| **Yasal Dayanaklar** |
| 1. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
2. 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
3. 5018 Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu
4. 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
5. 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
6. Yapım İşleri Genel Şartnamesi
7. Kamu İhale Genel Tebliği
8. Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEBELLÜĞ EDEN** | **ONAY** |
| Bu dokümanda açıklanan görev, yetki ve sorumlulukları okuyup anladım. Burada tanımlanan görev, yetki ve sorumluluklarımı yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim. \_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_ /2021 | \_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_ /2021*İmza*Adı ve Soyadı |
| *İmza*Adı ve Soyadı |